

Solicitud de subvención para empresas de El Cajon (Escriba todas sus respuestas en inglés)

Nombre de la empresa		
Dirección de la empresa		
Ciudad	Estado	Código postal
Teléfono	Celular	E-mail
Fax	Número de identificación fiscal/SSN	
Número de licencia comercial	Vigente hasta	Fecha de creación de la empresa
¿Es su empresa una franquicia de una corporación o cadena nacional? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Nombre del propietario		Dirección del propietario
Teléfono del propietario		Celular del propietario

Propiedad y estructura empresarial

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Propietario único | <input type="checkbox"/> Corporación | <input type="checkbox"/> Corporación profesional |
| <input type="checkbox"/> LLC (Empresa de Responsabilidad Limitada) | <input type="checkbox"/> LLP (Sociedad de Responsabilidad Limitada) | |
| <input type="checkbox"/> Sociedad colectiva | <input type="checkbox"/> Sociedad Limitada | <input type="checkbox"/> Otros |

Empresas de propiedad compartida/afiliadas (Adjunte una hoja adicional si es necesario)

	<u>Nombre legal completo</u>	<u>Título</u>	<u>Participación en la propiedad</u>
1.	%		
2.	%		

¿Es usted propietario de varias empresas? Sí No (En caso afirmativo, indique el nombre de la(s) empresa(s), la dirección, la descripción y su relación con el negocio).

Requisitos y detalles de la solicitud de subvención

- | | |
|---|--|
| ¿Está su empresa ubicada dentro de El Cajon? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | ¿Reside el propietario en el condado de San Diego? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| Número de empleados a día 1/1/2020: | Número de empleados a día 3/1/2021: |
| ¿Ha infringido su empresa algún código de zonificación, construcción u otro tipo desde el 1 de marzo de 2021? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | |

Seleccione la(s) opción(es) del programa que desea solicitar. (Pueden combinarse, hasta un máximo de \$15,000)	
<input type="checkbox"/> Opción A: Programa de contratación de empleados <i>Seleccione el importe que desea obtener</i> <input type="checkbox"/> \$5,000 (1 empleado contratado) <input type="checkbox"/> \$10,000 (2 empleados contratados) <input type="checkbox"/> \$15,000 (3 empleados contratados) Paso siguiente: completar la página 2 para la opción A	<input type="checkbox"/> Opción B: Programa de inversión de capital Esta opción REEMBOLSARÁ hasta \$15,000 en inversiones de capital y mejoras en la empresa. Llene la página 3 de la solicitud e indique el importe total de reembolso que solicita aquí abajo. Introduzca el total que desea que le reembolsemos (también deberá incluirlo al final de la página 3): \$ _____

Presente estos documentos (para que su solicitud sea considerada, debe incluirlos TODOS):

- | | |
|---|---|
| 1.) Copia del carnet de conducir o del documento de identidad del propietario de la empresa | ¿Se adjunta? <input type="checkbox"/>
Sí <input type="checkbox"/> No |
| 2.) Copia de la licencia comercial de la ciudad de El Cajon | ¿Se adjunta? <input type="checkbox"/>
Sí <input type="checkbox"/> No |
| 3.) Formulario W-9 del IRS | ¿Se adjunta? <input type="checkbox"/>
Sí <input type="checkbox"/> No |

<https://w9form-online.com>

- | | | | |
|-----|---|--|---|
| 4.) | Formulario DE-34 del EDD del estado de California para <u>cada</u> empleado (<i>opción A</i>) | ¿Se adjunta? <input type="checkbox"/>
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> n/a | https://edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de34.pdf |
| 5.) | Confirmación DE-34 del Estado para cada empleado (<i>opción A</i>) | ¿Se adjunta? <input type="checkbox"/>
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> n/a | |
| 6.) | Alcance del trabajo completado / aprobación previa de la página 3 (<i>opción B</i>) | ¿Se adjunta? <input type="checkbox"/>
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> n/a | |

Declaraciones y firma

- He adjuntado todos los documentos aplicables solicitados en la sección anterior (*puntos 1 a 6*).
- Entiendo que la subvención total es de un máximo de \$15,000 y que mi empresa no percibirá una cantidad superior.
- Entiendo que como condición de la Opción A, la Ciudad de El Cajon realizará auditorías periódicamente para verificar la contratación de los empleados.
- Entiendo que el reembolso máximo para la opción B es de \$15,000 y que no se tendrán en cuenta los gastos que superen esta cantidad.
- Autorizo a la Ciudad de El Cajon a divulgar la información necesaria para fines de cumplimiento y auditoría.
- Declaro que la información proporcionada en esta solicitud es verdadera y correcta.

Nombre del solicitante: _____

Firma del solicitante: _____

Al marcar esta casilla y escribir mi nombre arriba, firmo electrónicamente mi solicitud.

Fecha: _____

Envíe la solicitud completa, con todos los archivos adjuntos requeridos, a BusinessGrant@cityofelcajon.us.

(Se aceptarán solicitudes hasta que se agoten los fondos)

HOJA PARA NUEVAS CONTRATACIONES

El Departamento de Desarrollo del Empleo de California (EDD) exige que todos los empleadores de California informen de todos los nuevos empleados al Registro de Nuevos Empleados, mediante el formulario DE-34, en un plazo de 20 días a partir de la fecha de inicio del trabajo, que es el primer día de trabajo.

[Enlace a EDD de California](#) [Enlace al formulario DE-34](#)

Instrucciones: complete este formulario para cada empleado contratado entre el 3/1/21 y el 8/3/21. Si las empresas contratan a los empleados por separado, este formulario puede presentarse de nuevo en una fecha futura con la información del nuevo empleado.

(Ejemplo: un empresario contrata a un empleado el 1 de junio y solicita y recibe \$5,000. El empleador contrata a otro empleado el 1 de julio. El empleador puede presentar la página 2 de esta solicitud con la información del nuevo empleado para solicitar otros \$5,000.)*

**Sujeto a la disponibilidad de fondos*

Información de contacto del empleado nº 1		
Nombre de la empresa:		
Nombre completo del empleado:		
Dirección:		
Ciudad:	Estado:	Código postal:
Celular:	E-mail:	
Fecha de solicitud:	Fecha de contratación:	
Confirmación del DE-34 del EDD de California:		

Información de contacto del empleado nº 2		
Nombre de la empresa:		
Nombre completo del empleado:		
Dirección:		
Ciudad:	Estado:	Código postal:
Celular:	E-mail:	
Fecha de solicitud:	Fecha de contratación:	

Confirmación del DE-34 del EDD de California:

Información de contacto del empleado nº 3		
Nombre de la empresa:		
Nombre completo del empleado:		
Dirección:		
Ciudad:	Ciudad:	Ciudad:
Celular:	Celular:	
Fecha de solicitud:	Fecha de solicitud:	
Confirmación del DE-34 del EDD de California:		

ALCANCE DEL TRABAJO / HOJA DE PREAPROBACIÓN

Instrucciones: en esta hoja deberá describir en detalle las compras y/o mejoras que planea costear con esta subvención de **reembolso** (máximo \$15,000). Una vez presentada, la Ciudad revisará los detalles de cada artículo y aprobará los que serán reembolsados. Tenga en cuenta que algunos proyectos requieren permisos de la Ciudad, estos costos serán reembolsados como parte de la subvención (siempre que no se exceda el máximo de la subvención). Las mejoras en el exterior y en la fachada, las mejoras en los vehículos y otras inversiones similares requieren un plan detallado. Presente estos documentos como anexos adicionales junto con su solicitud.

Recibirá una respuesta en un plazo de siete (7) días por parte de la Ciudad.

La respuesta de la Ciudad detallará lo que ha sido aprobado, cualquier comentario, así como cualquier instrucción especial (por ejemplo, requisitos de permisos). Una vez que reciba la respuesta, se le garantizará el reembolso de los artículos o servicios aprobados por la Ciudad.

Proceso de reembolso: presente todos los recibos y la documentación justificativa una vez que se haya completado el trabajo y/o se hayan comprado todos los artículos. La documentación justificativa incluye todos los recibos aplicables, copias de los planos, documentación de los permisos, información sobre el vehículo, fotos de la finalización del proyecto, etc. Toda la documentación debe enviarse en un solo correo electrónico.

El reembolso se emitirá en un (1) solo pago.

El reembolso se emitirá rápidamente una vez que se hayan revisado todos los documentos justificativos.

Descripciones de las inversiones de capital (Adjunte hojas adicionales si es necesario)

Nombre de la empresa:

Propietario:

1.)

<i>Total estimado para la descripción 1:</i>		
\$		
2.)		
<i>Total estimado para la descripción 2:</i>		
\$		
3.)		
<i>Total estimado para la descripción 3:</i>		
\$		
TOTAL ESTIMADO DE LA SOLICITUD DE LA OPCIÓN B DE LA SUBVENCIÓN: \$		
<i>A cumplimentar por la oficina</i>		
Revisor: _____	¿Aprobado?	1.) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 2.) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 3.) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Permiso?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <i>En caso afirmativo, detállelo en la respuesta</i>
Firma:	Fecha:	